



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSTGRADO

TESIS

**“CONDUCTA ÉTICA COMO CAUSAL DE PRESCRIPCIÓN DE LOS
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE 2012-2014”**

**PARA OBTENER EL GRADO DE MAGISTER
EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTORA:

Br. YESSANIA ELIZABETH DÁVILA DÍAZ

ASESORA:

DRA. CARMEN GRACIELA ARBULU PÉREZ VARGAS

**LINEA DE INVESTIGACIÓN
CONTROL ADMINISTRATIVO**

CHICLAYO – PERÚ

2017

PAGINA DE JURADO

Dra. Max Fernández Urbina Cárdenas

Presidente

Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo

Secretario

Dra. Carmen Graciela Arbulú Perez Vargas

Vocal

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Yessenia Elizabeth Dávila Díaz egresada del Programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo SAC. Chiclayo, identificada con DNI N° 45975017

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor (a) de la tesis titulada: **“CONDUCTA ÉTICA COMO CAUSAL DE PRESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE 2012 – 2014”**.
2. La misma que presento para optar el grado de: Maestría en Gestión Pública.
3. La tesis presentada es auténtica, siguiendo un adecuado proceso de investigación, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
4. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
5. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
6. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a LA UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Así mismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse algún tipo de falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo S.A.C. Chiclayo; por lo que, LA UNIVERSIDAD podrá suspender el grado y denunciar tal hecho ante las autoridades competentes, ello conforme a la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Pimentel, 11 de Marzo del 2017

Yessenia Elizabeth Dávila Díaz;

DNI: 45975017

DEDICATORIA

A Dios por ser dueño y diseñador de mi vida.

A mis padres, por su entrañable amor, comprensión y apoyo incondicional.

A mis queridos hermanos por su ánimo en ayúdame a cumplir mis metas

Yessenia Elizabeth

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Cesar Vallejo, y muy en especial a los docentes de la Escuela de Postgrado, por compartir sus experiencias y sabias enseñanzas que nos obligan a ser mejores personas y mejores profesionales; en comprometernos con nuestro país, para propiciar el desarrollo y la igualdad social

A la Dra. Carmen Graciela Arbulú Pérez Vargas; por su apoyo valioso en dirigir el presente trabajo de investigación.

Mi especial consideración a las autoridades de la Gerencia de Salud por brindarme las facilidades de desarrollar esta experiencia.

Agradezco también a todas aquellas personas que de una forma u otra me han podido brindar su ayuda en el desarrollo de este estudio

Yessenia Elizabeth

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado evaluador:

Pongo a vuestra disposición el trabajo titulado: “CONDUCTA ÉTICA COMO CAUSAL DE PRESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE 2012 – 2014”; el cual como se menciona en el título el estudio se realizó en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, con la finalidad de identificar las causales respecto a la prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en los años 2012 – 2014, para tal fin se aplicó una entrevista semi-estructurada a los encargados actualmente de la administración de justicia en cuanto a procedimientos administrativos en dicha institución.

El presente trabajo pretende establecer, cuáles son las dificultades que presentan estos servidores o personas encargadas de administrar justicia, ya que permiten que los procesos administrativos prescriban.

El presente trabajo es una investigación Cualitativa, ya que implico la utilización y recojo de diversos materiales que describen la rutina y las situaciones problemáticas. Así mismo los procesos Cualitativos utilizados en el análisis de resultados son: reducir, categorizar, clarificar, sintetizar y comparar.

La autora.

RESUMEN

Los Procesos Administrativos Disciplinarios, constituyen una de las acciones de mayor importancia dentro de la Administración Pública, constituye el poder para poder estimar infracciones y sanciones en los empleados: El tipo de investigación del presente trabajo es cualitativa; para lo cual se aplicó una entrevista semi-estructurada que tuvo como resultado que la principal causal de prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque 2012 – 2014, es la falta de ética profesional de quienes se encargan de la administración de justicia.

La elaboración del presente trabajo tiene como objetivo establecer las recomendaciones pertinentes, a fin de prever que los procesos administrativos disciplinarios no prescriban y para poder mejorar la imagen institucional. Así mismo se emplearon los métodos: analítico, inductivo y descriptivo para el desarrollo de la investigación.

La conclusión del presente trabajo de investigación es que las causales de prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud de los años 2012-2014 son: La Falta de Ética Profesional la cual involucra la corrupción, la injusticia, favores amicales, tráfico de influencias, desempeño laboral y la transparencia en la información.

Finalmente se recomienda el lanzamiento de nuevas campañas informativas, educativas y de sensibilización, dirigidas al servidor público de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, para lograr un control integral e idóneo del problema de gestión.

Palabras Clave: Procesos Administrativos Disciplinarios, Causas de Prescripción, Ética Profesional, Injusticia, Favores amicales, Tráfico de influencias, Desempeño laboral, Sanciones Administrativas.

ABSTRACT

The Administrative Disciplinary Process, one of the most important powers of the Public Administration, the power attributed to any of the entities to establish administrative infractions and the consequent penalties to the ones administered, the type of investigation of the present work is qualitative. A semi-structured interview was conducted which resulted in the lack of professional ethics of those who are in charge of the administration of justice as the main cause of prescription of administrative disciplinary processes in the Lambayeque Regional Health Management 2012-2014.

The elaboration of the present work aims to establish the pertinent recommendations, in order to anticipate that the administrative disciplinary processes do not prescribe and to be able to improve the institutional image. Likewise, we use the Analytical, inductive and descriptive methods for the development of the present research topic. The analytical method consists in the dismemberment of a whole, decomposing it into its parts or elements to observe causes, nature and effects. This type of method employs observation.

The conclusion of the present investigation is that the causes of prescription of administrative disciplinary procedures in the Regional Health Management of the years 2012-2014 are: Lack of Professional Ethics which involves corruption, injustice, amical favors, trafficking Influences, job performance and transparency in Information.

Finally, it is recommended to launch new informative, educational and awareness campaigns, directed to the public servant of the Regional Health Management Lambayeque, to achieve an integral and suitable control of the management problem.

Key Words: Administrative Disciplinary Processes, Causes of Prescription, Professional Ethics, Injustice, Favors, Traffic of Influence, Work Performance, Administrative Sanctions.

INDICE

	Pág.
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Presentación	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Introducción	xii

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del Problema	14
1.2. Formulación del Problema	16
1.3. Objetivos de la Investigación	17
1.3.1. General	17
1.3.2. Específicos	17
1.4. Justificación	17
1.5. Limitaciones del estudio	18

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Marco Teórico	19
2.1.1. Enfoque del Sistema desde según Katz F. R. y Kahn	19
2.1.2. La Ética Profesional	19
2.1.3. Principios	23
2.1.4. Beneficencia	23
2.1.5. Autonomía	25
2.1.6. Justicia	26
2.1.7. La corrupción	27
2.1.8. Tráfico de influencias	28
2.1.9. Desempeño laboral	29
2.1.10. Transparencia	29
2.1.11. El Proceso Administrativo Disciplinario	30
2.1.11.1. El proceso Administrativo Disciplinario	30
2.1.11.2. La Carrera Administrativa	30

2.1.11.3. La Prescripción de los Procesos Administrativos	
Disciplinarios.....	31
2.1.11.4. De las Sanciones Administrativas	32
2.1.11.5. Procedimiento de aplicación de sanciones.....	34
2.1.11.6. Etapas del proceso disciplinario	36
2.1.11.7. Marco normativo del proceso administrativo	
Disciplinario	36
2.1.12. El Proceso Administrativo Disciplinario.	39
2.1.12.1. Concepto de Responsabilidad Administrativa	
Disciplinaria	40
2.1.12.2. Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.	41
2.1.12.3. Vigencia del Régimen Disciplinario y PAD	41
2.1.12.4. Reglas Procedimentales y Reglas Sustantivas de la	
responsabilidad disciplinaria.....	42
2.1.12.5. La Secretaría Técnica de las autoridades del PAD	43
2.1.12.6. La prescripción	45
2.1.12.7. Las sanciones.....	47
2.1.12.8. El inicio del PAD	47
2.1.12.9. La fase instructiva.....	48
2.1.12.10. Marco Normativo del Proceso Administrativo	
Disciplinario	49
2.2. Marco Conceptual	55
2.2.1. La prescripción.....	55
2.2.2. El Procedimiento Administrativo Disciplinario	55
2.2.3. La Responsabilidad Administrativa Disciplinaria.....	56
2.2.4. La Ética Profesional	56
2.2.5. La Corrupción en la administración pública	57
2.2.6. La Secretaría Técnica de las autoridades del PAD.....	58
2.3. Antecedentes del Problema	58
2.4. Hipótesis.....	62

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. Grupo de estudio	63
3.1.1. Secretaria técnica	63

3.1.2. Órgano instructor	63
3.1.3. Órgano sancionador.....	64
3.2. Métodos de Investigación.....	65
3.3. Diseño de técnicas de recolección de información.....	66
3.4. Técnicas de análisis de los datos cualitativos	66

CAPITULO IV. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. Presentación de resultados (antecedentes, resultados, base teórica).....	68
Conclusiones.....	77
Recomendaciones.....	78
Referencias Bibliográficas	79
Anexos	81

INTRODUCCIÓN

Los Procesos Administrativos Disciplinarios, constituyen una de las potestades más importantes de la Administración Pública, facultad atribuida a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

Las líneas que siguen intentan, en consecuencia, ofrecer un panorama completo del Proceso Administrativo Disciplinario aplicable a los servidores de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, sujetos a las leyes especiales y aplicándose de manera supletoria la Ley Procedimiento Administrativo General.

El tipo de investigación del presente trabajo es cualitativa y para el recojo de información se aplicó una entrevista semiestructurada, cuyo resultado es que la prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud tiene como causal principal, la falta de ética profesional de los órganos competentes (Injusticia, Impunidad, falta de Transparencia, favores amicales, entre otros).

Finalmente, la elaboración de este trabajo tiene como objetivo establecer las recomendaciones pertinentes, a fin de prever que los procesos administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque sigan prescribiendo y de esta manera poder mejorar la imagen institucional de esta entidad.

En el capítulo I, se presenta el problema de investigación a nivel Internacional, Nacional, e institucional; así mismo en el mencionado capítulo se plantea la formulación del problema, el objetivo general y los específicos; así como también la justificación y limitaciones de la investigación.

El capítulo II comprende el Marco Teórico, normativo y conceptual; en el cual se sustentan las definiciones y conceptualizaciones que dan sustento a nuestro estudio.

En el capítulo III se compone del marco metodológico el cual comprende el grupo de estudio, los métodos de investigación, el diseño de técnicas de recolección de información y técnicas de análisis de los datos cualitativos.

En el capítulo IV se realiza la presentación de resultados obtenidos del análisis de la investigación y de la aplicación de la entrevista semi-estructurada. Por último, se presentan las principales conclusiones y recomendaciones que se han obtenido a partir de la realización de este trabajo.

La autora.

I. PROBLEMA DE LA INVESTIGACION

1.1. Descripción del problema:

Hay que tener en cuenta algunas experiencias previas desarrolladas en otros contextos sobre el tema en el cual nos encontramos; por ello que se tomara algunas experiencias desarrolladas en nuestro continente. México es una república con múltiples problemas; muchos de ellos muy parecidos a nuestro contexto, en el tema de responsabilidades administrativas.

Para Elizondo (2012); considera que: "... actualmente en la Ley Federal (México), las Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos, no existe expresamente la figura de la caducidad: omisión que trae como consecuencia que la autoridad administrativa se encuentre en posibilidad de emitir sus resoluciones fuera del plazo de 45 días hábiles previsto en el artículo 21 del ordenamiento legal aplicable".

Acosta (2008); considera que: "... en ese sentido, los tribunales colegiados de México han emitido diversas tesis jurisprudenciales, en las que afirman que efectivamente existe la caducidad de las facultades de la autoridad para emitir sus resoluciones si no lo hace dentro del término establecido en el citado artículo, sin embargo existe un criterio totalmente contrario por parte de los tribunales colegiados, donde establecen que la autoridad puede resolver el procedimiento disciplinario aun cuando el término haya fenecido, tomando en consideración que la ley es omisa en cuanto a una sanción por la falta de la emisión de la resolución respectiva por parte de la autoridad administrativa". (p.81).

Aguado (2009); investigador mexicano, manifiesta que: "... es por esto que el problema consiste en que no se contempla dentro del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos una sanción para el incumplimiento del termino perentorio de 45 días para resolver sobre la inexistencia de responsabilidad o en su caso imponer las sanciones correspondientes y de 10 días hábiles para notificar las mismas. Al no considerar una sanción expresa para el

incumplimiento del citado término se vulnera la garantía de seguridad jurídica de los servidores públicos, sujetos a procedimientos administrativos disciplinarios”.

En el Perú, la prescripción de la acción administrativa en los procesos administrativos sancionadores a los servidores públicos del Estado acorde a lo previsto en el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento debe de regirse también por las normas del procedimiento administrativo general, contenido en la Ley 27444.

En su artículo 229.2 indica “Las disposiciones contenidas en el presente capítulo se aplican con carácter supletorio a los procedimientos establecidos en leyes especiales, las que deberán observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 230°, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador. Los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este capítulo.”

Es así que la norma específica referente a la disposición de los procesos administrativos disciplinarios en contra de los servidores públicos la encontramos en el Artículo 173 del Decreto Supremo 005-90-PCM (1990); que indica que: “El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad”.

Aludra y Pacori, (2012): “... en caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar. El análisis de la norma no expresa el supuesto de suspensión del plazo de prescripción y un plazo general de prescripción (lo que llamamos en todo caso)”.

En la Gerencia Regional de Salud Lambayeque existen considerables expedientes Prescritos que datan de los años 2012-2014,

quedando impune las presuntas faltas administrativas cometidas por los Servidores y Funcionarios de la institución, cuya información se puede corroborar según informe N° 007-2015-GR. LAMB/STPAD del 24/04/2015 de la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud.

Se señala en el informe que de los expedientes calificados por la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) de la Gerencia Regional de Salud hasta la fecha (24/04/2015) existen 18 expedientes prescritos, por lo tanto, se identificó que existe una gran problemática a nivel institucional.

Por tal motivo se procedió al análisis e identificación de las causales de prescripción en la mencionada institución, lo cual conllevó a analizar la problemática (expedientes prescritos) como la principal dimensión administrativa, cuyo fin fue modernizar la Gestión en la Gerencia Regional de Salud aplicando la ética profesional y los principios de Celeridad y razonabilidad en la evaluación y desarrollo de los expedientes administrativos.

1.2. Formulación del problema.

Desde un análisis del desempeño de la entidad del estado en el marco de la Gestión Pública al 2021. ¿Es la Conducta Ética Profesional Causal de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque en el año 2012-2014?

1.3. Objetivos de la investigación.

1.3.1. Objetivo general.

Evaluar las causales de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque en los años 2012-2014, desde el enfoque de la Ética Profesional de Hortal, A. (1996)., para recomendar acciones de prevención y evitar la prescripción de los Procedimientos.

1.3.2. Objetivos específicos.

Diagnosticar las causales de Prescripción de los Procesos administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque a través de una guía de entrevista.

Describir las causales de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Analizar desde el enfoque de la Ética Profesional de Hortal, A. (1996), las causales de prescripción.

Analizar los beneficios de la modernización de la Gestión Pública en la Celeridad de los Procesos Administrativos Disciplinarios.

1.4. Justificación.

La presente investigación se realiza, a fin de poder establecer las recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión e imagen institucional en la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque, para los Gestores sirve positivamente ya que se guiarán del debido procedimiento administrativo evitando la prescripción de expedientes administrativos.

Para la Organización sirve en mejorar la imagen institucional ante la comunidad desarrollando estos procedimientos administrativos dentro de lo que debe ser aplicando la ética profesional; para la Comunidad

contribuirá en tener mayor confianza en el desarrollo de sus procesos administrativos.

Para la Universidad sirve en mejorar la gestión dentro de la modernización ya que en la presente investigación existe una relación entre la ética profesional, principio de razonabilidad, celeridad (modernización de la gestión pública al 2021) y la prescripción de expedientes en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

1.5. Limitaciones del estudio.

Acceso a la Información: La información se logró complementar gracias al material bibliográfico otorgado por la docente y material obtenido vía internet.

Acceso a los Usuarios para la entrevista aplicada: Se solucionó vía comunicación con los usuarios programando fechas para poder acceder a ellos y plantear la entrevista para el presente trabajo.

II. MARCO DE REFERENCIA

2.1. Marco teórico.

2.1.1. Enfoque del Sistema desde según Katz F. R. y Kahn.

Visto la Gerencia Regional de Salud Lambayeque como un Sistema Organizacional desde el enfoque de Katz, F. R. (2010): "... se puede apreciar una organización compuesta por cinco subsistemas: El subsistema tecnológico, el subsistema estructural, el subsistema psicológico, el subsistema de valores y objetivos y el subsistema gerencial".

Teniendo en cuenta el pensamiento de Katz y Kahn, (2010): "... estos subsistemas, muestran una red de interrelaciones entre ellos y de cada uno de ellos con el contexto; muestra también que a través de todos ellos la organización, produce un intercambio con el medio ambiente de insumos y resultados a través del procesamiento de energía e información. Señalando que en este sistema Organizacional se logra identificar el input- output".

Para Pérez (2010); quien considera que: "... del análisis del presente enfoque se puede visualizar las entradas y salidas de un procedimiento administrativo disciplinario, que plasmándolo en el presente tema el input sería: la conducta ética, justicia, política, el sistema institucional, tráfico de influencia, los expedientes perdidos, servicio mal dado y otros. Y el output las consecuencias o resultados de estos problemas que sería la Prescripción de los expedientes administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque".

2.1.2. La ética profesional.

Según Hortal, A. (2006); considera que: "... la distorsión histórica de corte cientificista y racionalista que separó de manera tajante el juicio de hecho y el juicio de valor y que sustentándose en una visión equívoca de objetividad ubicó a la ciencia en el ángulo de lo objetivo y racional, y a la ética en el ángulo subjetivo y emocional; derivó progresivamente en un

alejamiento del campo de las profesiones respecto de la ética, dejando el tema de la ética profesional en el pasado, como una especie de raíz precientífica de las profesiones en la que se prescribían ciertas normas de buen comportamiento ligadas a especulaciones filosóficas, o incluso a creencias religiosas que había que superar”.

Para Morin (2005); considera que: “... sin embargo, el tiempo ha ido regresando el tema de la ética al campo de la ciencia y de las profesiones, por un lado, porque la desilusión de la modernidad y la fe ciega en la razón que dio origen a la llamada posmodernidad o modernidad líquida, trajo consigo un retorno al campo de la subjetividad y una revaloración de la dimensión afectiva en la que se sigue ubicando a la ética”.

Bauman, (2007); considera que: “... porque la profunda crisis en la que se encuentra inmersa el planeta en lo ecológico, económico, político, social y cultural ha obligado a la sociedad de forma imprescindible a volver a pensar en la relación entre el saber y el vivir, entre las prácticas humanas y lo auténticamente humano; en términos filosóficos, entre la verdad y el bien”.

Arroyo (2008); argumenta que: “... un análisis más contemporáneo del tema nos lleva a comprender la relación estructural y dialógica entre ética y profesión; si entendemos bien lo que es una profesión, y si visualizamos la ética desde una perspectiva amplia y profunda, esta relación resulta evidente e irrenunciable, de tal forma que puede afirmarse que toda profesión se ejerce desde una visión ética, y que toda visión ética conlleva una definición de lo que es una profesión y un buen profesional”.

Hortal (1996) plantea que: “...en cierto modo "todo trabajo remunerado es una profesión" pero en el sentido pleno "no todo trabajo remunerado es una profesión". Según este autor, pionero y referente en el terreno de la ética profesional, para que un trabajo o conjunto de actividades pueda llamarse plenamente profesión tienen que cumplirse

cinco condiciones básicas: que las personas tengan una dedicación estable a ese conjunto de actividades con una función social específica; que esas actividades constituyan el medio de vida de las personas que las ejercen; que exista un cuerpo específico de conocimientos de esa actividad, del que carecen los que no son profesionales de la materia; que estos conocimientos se transmitan de manera institucionalizada a los nuevos profesionales y que haya una forma de acreditación socialmente legitimada para ejercer esta actividad; y finalmente, que exista un control de los profesionales sobre el ejercicio de la actividad, para lo cual se constituyen los colegios, los cuales establecen las normas y procedimientos que van a regir este ejercicio.

Para Vargas (2012); considera que: "... así mismo se tiene que ver que las personas que han desarrollado una dedicación estable a ese conjunto de actividades con una función social específica; y que esas actividades constituyan el medio de vida de las personas que las ejercen; que exista un cuerpo específico de conocimientos de esa actividad, del que carecen los que no son profesionales de la materia; que estos conocimientos se transmitan de manera institucionalizada a los nuevos profesionales y que haya una forma de acreditación socialmente legitimada para ejercer esta actividad".

Arroyo (2008); considera que: "... si finalmente existe un control de los profesionales sobre el ejercicio de la actividad, para lo cual se constituyen los colegios, los cuales establecen las normas y procedimientos que van a regir este ejercicio".

"En la primera condición antes descrita, se tiene un elemento que establece la vinculación entre ética y profesión. Porque la profesión, para poder ser llamada de ese modo, tiene que tener una función social específica y esa función social específica se origina y tiene que ver con proporcionar algún bien a la sociedad, el cual no se podría obtener de no existir la profesión" (Arroyo, 2008);

Martínez (2006) considera que: "... llaman bienes internos de la profesión: los bienes para los cuales fue creada socialmente".

Cortina (2011); define el termino profesión como: "... se puede apreciar con mayor énfasis esta relación entre profesión y búsqueda del bien humano, que implica necesariamente a la ética".

Cortina (2011); considera que el termino profesión como: "... una actividad social cooperativa, cuya meta interna consiste en proporcionar a la sociedad un bien específico e indispensable para su supervivencia como sociedad humana, para lo cual se precisa el concurso de la comunidad de profesionales que como tales se identifican ante la sociedad" (p. 11).

Prado (2008); considera que: "... la Ética es la disciplina o área de la filosofía que se ocupa del estudio del bien o de la buena vida humana"

Del mismo modo Cortina (2001); manifiesta que: "... la Ética tiene por objeto el deber referido a las acciones buenas que se expresan en los juicios denominados morales".

Según el planteamiento de Prado, (2008): "... no es incompatible con la felicidad, sino por el contrario, está orientado hacia ella". El deber, dice Zubiria (2005): "... es la posibilidad más conducente a la felicidad; concibiendo a la felicidad no como una sensación superficial de confort sino como el sentirse realmente bien".

Morin (2005); considera que: "... como filosofía de la práctica, la Ética está intrínsecamente relacionada con las profesiones, que finalmente son prácticas humanas que nacen y se organizan, como ya se planteó, para proporcionar un bien específico a la sociedad; para contribuir, a través del cumplimiento de un deber ser moral del bien interno que les dio origen al logro progresivo y limitado de la felicidad humana individual y colectiva, es decir, al estado de cosas en que las personas y la sociedad toda se sientan realmente bien porque están

satisfaciendo su deseo profundo de vivir para vivir, que es su vocación fundamental”.

Considerando el argumento de Morin (2005): “... esta es la relación estructural entre ética y profesión que nos permite ver con claridad que toda profesión tiene un fundamento ético, y que toda acción profesional tiene que cumplir un deber ético. A partir de esto se precisa que la ética debe ser considerada como constante disciplina para la vida, pues nos obliga a realizar nuestras labores con eficiencia y a mantener una actitud de rechazo frente a todo lo que minimice nuestra dignidad”.

2.1.3. Principios.

Para Prado (2008); manifiesta que: “... en el campo de la ética profesional prácticamente existe consenso acerca de los principios que deben fundamentar las acciones de todo profesionista que se precie de estar actuando moralmente. Más allá de la existencia y apego a ciertos códigos deontológicos que plantean muchos gremios profesionales, en un nivel de mayor generalidad y profundidad teórica se encuentran estos tres principios de acción ética (o cuatro, dependiendo del desdoblamiento o no del primer principio) que deben normar el comportamiento en el campo de la acción socio-profesional”.

Desde los planteamientos de autores como Hortal y otros (2002): “... estos principios fundamentales son: el principio de beneficencia (al que en ocasiones se añade su contraparte, como principio de no maleficencia), el principio de justicia y el principio de autonomía”.

2.1.4. Beneficencia.

Hortal (1996), afirma: “... un profesional ético es aquel que hace el bien en su profesión haciendo bien su profesión. Esta es una excelente definición del principio de beneficencia que implica dos elementos complementarios e inseparables: el hacer bien la profesión, es decir que un profesional ético es aquel que desarrolla su actividad de manera competente y eficaz, cumpliendo adecuadamente con su tarea; y por otra

parte, el hacer el bien en la profesión, es decir, ejercer la profesión pensando siempre en el beneficio de los usuarios de la actividad profesional y en el beneficio de la sociedad, de manera que se cumpla con el bien interno de la profesión, que se aporte el bien específico para el que fue creada”.

Estos elementos que se detallan deben distinguirse para fines de estudio, los cuales corresponderían ser inseparables en la práctica, porque un profesional que busque hacer el bien con su profesión, beneficiar a la gente y a la sociedad a través de su ejercicio profesional, tendrá que hacerlo mediante una práctica actualizada, competente, bien hecha. Una práctica profesional deficiente o de mala calidad es una práctica que por definición no beneficia a sus destinatarios ni a la sociedad, y puede incluso dañar.

Para Acosta (2008): “... el ejercicio ético de la profesión, por lo tanto, no puede consistir solamente en buenas intenciones o buen corazón, sino en acciones eficaces. En el otro ángulo de esta relación, podría afirmarse que es posible realizar bien la profesión, de manera eficiente y atinada, buscando hacer el mal o dañar a ciertas personas o a la sociedad en general. Es común encontrar afirmaciones acerca del gran daño que hacen los profesionales muy bien preparados y técnicamente muy hábiles, pero sin formación ética y con malas intenciones”.

Cortina (2011); considera que: “... sin embargo, si se analiza este ejercicio profesional y se contrasta con la definición de profesión es posible afirmar que un ejercicio eficiente de la profesión que no beneficia, o que incluso daña a personas o a la sociedad, no es un buen ejercicio profesional puesto que no está cumpliendo con la función original de las profesiones, que es la aportación de un bien a la sociedad, del que se carecería si esta profesión no existiera”.

Como se comentó líneas arriba, algunos autores añaden al principio de beneficencia el de no maleficencia, que plantea que todo ejercicio profesional debe buscar a toda costa no dañar o afectar a

personas, grupos sociales o a la comunidad toda. Este principio es complementario y por ello a veces se considera reiterativo, puesto que, si en el ejercicio profesional se busca el beneficio del usuario y de la colectividad, está implícito el hecho de que se busque no dañar.

Como señala Cortina (2001): "... todo buen profesional, al hacer el bien en su profesión, haciendo bien su profesión, tendrá que considerar siempre el efecto que sus decisiones van a tener en los posibles afectados, tratando de evitar o minimizar al máximo estos daños".

2.1.5. Autonomía.

Hortal (2006); considera que: "... el principio de beneficencia puede interpretarse de manera que genere una visión de profunda asimetría entre el profesional y el usuario de sus servicios".

Para Aguado (2009); "... si el profesional debe hacer el bien al usuario y a la sociedad con su práctica, puede considerarse entonces que es él el que sabe y puede, y el usuario y la sociedad los que no saben ni pueden; que el profesionista es el sujeto activo del bien y el usuario y la sociedad son meros receptores pasivos de este beneficio que recibirán del ejercicio profesional".

Así mismo Acosta (2008); considera que: "... la relación de asimetría, considerada de este modo, puede traducirse en relaciones de dependencia entre el profesionista y el usuario de sus servicios y generar una dinámica de asistencialismo o incluso de juegos indebidos de poder en la prestación de los servicios profesionales.

El principio de autonomía busca evitar esta relación de dependencia y paternalismo al señalar que el usuario no es un simple receptor pasivo, sino un sujeto que debe participar activa y responsablemente en las decisiones que implican la prestación del servicio profesional".

De esta manera un profesional con carácter ético deberá tener en cuenta por siempre; a las personas que solicitan sus servicios; lo cuales

serán sujetos de derechos, poseedores de una dignidad inalienable y por ello capaces de participar en la toma de decisiones de aquello que les va a afectar, para bien o para mal, en cualquier tipo de práctica profesional.

Siguiendo a Acosta (2008): "... el fin último de cualquier práctica profesional debe ser la contribución a la autonomía y capacidad de autogestión del usuario, así como la autonomía cada vez más plena de la sociedad entera como sujeto colectivo".

2.1.6. Justicia.

Hortal (1996): "... la ética profesional no se agota en las relaciones bilaterales entre los profesionales y los destinatarios de sus servicios profesionales; sino que se enmarca en un sistema social que será, en última instancia, el que reciba los beneficios o sufra los daños de una práctica profesional bien o mal realizada".

Es por ello que el principio de justicia insta a que, en toda prestación de un servicio profesional, cada uno de los sujetos involucrados debe cumplir con su deber, es decir, con la tarea que se le ha encomendado, con lo que se espera que haga, sin extralimitarse, pero sin pecar tampoco de insuficiencia en su responsabilidad.

Lonergan (1988); considera que: "... más allá de este cumplimiento cabal de las tareas de cada sujeto interviniente en una práctica profesional, el ejercicio de las profesiones se enmarca en lo que llama la construcción del bien de orden, es decir, la contribución para la recurrencia sistemática de operaciones y acciones que hagan que los bienes particulares fluyan de manera continua hacia todos los individuos y grupos que conforman una sociedad determinada".

Finalmente, Hortal (2006); considera que: "... de esta manera, el principio de justicia se cumple solamente cuando los profesionistas se preguntan por la contribución de sus prácticas al bienestar general de la sociedad a partir de una adecuada organización institucional y normativa. Porque como afirma el mismo autor, las profesiones no son tan

autónomas como pretenden ser. Las profesiones no se entienden sino desde la función social que desempeñan, y eso las vincula al contexto del que surgen y al que pretenden servir”.

2.1.7. La corrupción dentro de la administración pública.

Para Acosta (2008): “... corromper es dañar, alterar, echar a perder, viciar, pervertir. Cambiar el propósito originario de una cosa, que deviene en algo negativamente considerado por la moral social”.

Arroyo (2008) considera que: “... siguiendo ese sentido la definición actual, generalizada entre los expertos en la materia, la corrupción es el uso de la posición y el poder públicos para fines ilegítimos, inmorales, ilegales o diferentes a lo formalmente establecido. Para una más exacta definición, se debe tener en cuenta, un sentido laxo de lo que corresponde a lo público”.

Sin embargo, Aguado (2009); manifiesta que: “... lo público no necesariamente es un ministerio de gobierno de una nación que debe decidir el destino de los fondos encomendados por su pueblo. Público también es la dirección de un gremio o un sindicato, o el accionar de una empresa de servicios públicos, aunque sea una empresa privada”.

Hay que comprender que todas aquellas funciones y estructuras que tienen que ver con lo público y la política; están ligadas al bien común, y la cosa pública, lo cual constituye un elemento muy importante para el accionar profesional.

Cárdenas (2002); considera analizando la situación actual que: “... muchas veces hemos escuchado decir en nuestro país Perú, que el problema de nuestro país es la corrupción y que ésta ha invadido al Estado: de esta forma, sostienen, se ha conformado un Estado perverso, manejado por una clase política también perversa cuyo objetivo es llenarse los bolsillos y estafar a la sociedad. Sostenemos aquí en cambio, que estas proposiciones nos dejan una imagen distorsionada de la realidad. Una imagen en la que nuestra sociedad, ingenua y pasiva, se

encuentra condenada al fracaso debido al mal manejo que de ella hacen un grupo los políticos y a una institución el Estado; como parásitos que viven y manipulan a nuestra sociedad, esta clase política no ha sabido llevar a la sociedad al puerto que merece. De esta manera, con una visión muy conveniente a una sociedad que se victimiza a sí misma, que quiere transferir su culpa, se soluciona el difícil problema que significa comprender la complejidad de la situación argentina en todas sus dimensiones”.

Para Elio Zondo (2010): “... a pesar de las visiones más hegelianas, el Estado no nace de la nada, de una idea o en forma descendente, sino que se desprende necesariamente de una sociedad. El Estado es una continuación y un componente de todo el sistema social. Y si el Estado baila al ritmo que la sociedad le marca, lo que se impute a éste, tendrá que hacerse cargo aquélla”.

2.1.8. Tráfico de influencias en la administración pública.

Para Milán (2000): “... el tráfico de influencias es una práctica ilegal, o al menos moralmente objetable, consistente en utilizar la influencia personal en ámbitos de gobierno o incluso empresariales, a través de conexiones con personas, y con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial. Naturalmente se buscan conexiones con amistades o conocidos para tener información, y con personas que ejerzan autoridad o que tengan poder de decisión, y a menudo esto ocurre a cambio de un pago en dinero o en especie, u otorgando algún tipo de privilegio. No obstante, la naturaleza ilegal del tráfico de influencias es relativa: la OECD ha utilizado a menudo la expresión tráfico indebido de influencias para referirse a actos ilegales o cuestionables de lobbying”.

El modelo de Badaracco (2012): “... habla de lo correcto vs correcto y dice que es muy difícil dirigir organizaciones sin mancharse las manos y que lo importante es asumir compromisos morales considerando siempre los objetivos”.

Badaracco (2012); también enfatiza que: "... en lo que respecta al tráfico de influencias se ve que prevalecen los contactos sobre las capacidades de la persona, el típico ejemplo es que por hacer un favor se contrata a la persona recomendada que no siempre termina siendo la más calificada para el puesto".

2.1.9. Desempeño laboral en la administración pública.

Para Acosta (2008): "... el desempeño laboral es la forma en que los empleados realizan su trabajo. Éste se evalúa durante las revisiones de su rendimiento, mediante las cuales un empleador tiene en cuenta factores como la capacidad de liderazgo, la gestión del tiempo, las habilidades organizativas y la productividad para analizar cada empleado de forma individual".

Las evaluaciones del rendimiento laboral por lo general se desarrollan de forma anual y deben de determinar que se eleve la elegibilidad de un empleado, resolver si está en la categoría de apto para ser promovido o incluso si debiera ser despedido.

2.1.10. Transparencia en la información.

Para Eliozone (2010): "... El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que la que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación".

Milán (2000); considera que: "... en la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque los principios de la ética profesional (Principios de beneficencia, autonomía, justicia, corrupción en la administración pública, tráfico de influencia en la administración pública, desempeño laboral y transparencia en la información), no se aplicaron correctamente por los servidores encargados de administrar justicia a través de la comisión

permanente de procesos administrativos disciplinarios en los años 2012 – 2014, quienes eran los encargados del desarrollo y aplicación de la sanción administrativa disciplinaria correspondiente en caso de infringir la normatividad”.

Consecuencia de ello se tiene los expedientes prescritos actualmente que no resolvieron, denuncias que quedaron impunes, por ello el desarrollo del presente trabajo busca aplicar correctamente los principios de la ética profesional en el desempeño laboral de los encargados de administrar justicia, para conllevar al buen desarrollo y manejo laboral institucional, logrando contribuir a la sociedad de manera eficaz para todos.

2.1.11. El proceso administrativo disciplinario.

2.1.11.1. El proceso administrativo disciplinario.

Para Acosta (2008): “... el Proceso Administrativo Disciplinario, constituye una de las potestades más importantes de la Administración Pública, facultad atribuida a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados”.

2.1.11.2. La carrera administrativa.

El Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", (2015) puntualiza: “... la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que con el carácter de estable y que prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública”.

Eliozone (2010); considera que: “... la carrera Administrativa es una institución social que permite a los ciudadanos ejercer el derecho y el deber de brindar sus servicios a la Nación, asegurando el desarrollo espiritual, moral, económico

y material del servidor público, a base de méritos y calificaciones en el desempeño de sus funciones y logro de una estructura uniforme de grupos ocupacionales y de niveles”.

Así mismo, el mencionado Decreto Legislativo, en su Artículo 2º establece que: “... no están comprendidos en los alcances de dicho dispositivo, los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente ley en lo que les sea aplicable”.

2.1.11.3. La prescripción de los procesos administrativos disciplinarios.

Eliozone (2010); da a conocer que: “... prescribe la falta disciplinaria, si transcurre más de un (01) año desde que la autoridad competente tomó conocimiento de la denuncia por la comisión de la falta, y no se haya abierto proceso administrativo disciplinario. El plazo de un (01) año para abrir el proceso administrativo disciplinario, deberá contarse desde la fecha en que la autoridad competente toma conocimiento de la falta o denuncia formulada por escrito”.

Artículo 173º del D.S. Nº 005-90 – PCM: “... el proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar”.

2.1.11.4. Las sanciones administrativas.

Acosta (2008); considera que: "... las sanciones administrativas son una clase de acto administrativo que consiste en una privación de derechos como consecuencia de una conducta ilícita del administrado. Han sido definidas como cualquier mal infringido por la Administración a un administrado como consecuencia de una conducta ilegal, a resultas de un procedimiento administrativo, y con una finalidad puramente represora".

Así mismo Milan (2000); manifiesta que: "... es sanción administrativa aquel mal infligido por la administración a un administrado como consecuencia de una conducta ilícita, a través de un procedimiento administrativo, con una finalidad represora, y consistiendo la sanción en la privación de un bien o derecho, o la imposición de un deber, siendo los principios y garantías del Derecho sancionador administrativo sustancialmente iguales a los del Derecho Penal".

Ahora bien, no cualquier consecuencia negativa para el administrado puede ser identificada con el concepto de sanción administrativa, con lo que ello supone de aplicación o no de su régimen jurídico y garantías, siendo preciso para ello se encuentren tipificadas como tales los hechos correspondientes y que el imputado sea considerado culpable.

Así, en el caso de que se obtenga un beneficio, título o se desarrolle una actividad sin contar con los requisitos exigidos para ello, la aplicación del ordenamiento jurídico rescindiendo, clausurando, etc., no necesariamente es una sanción cuanto una consecuencia de la autotutela administrativa.

Fernández (2010); considera que: "... no deben confundirse las sanciones administrativas con la coacción administrativa, e igualmente no pueden confundirse las sanciones administrativas y

la imposición de la obligación de reponer las cosas dañadas a su estado primitivo o a indemnizar por los daños o perjuicios causados en las mismas. Conforme a lo establecido en nuestra legislación vigente, la ley de bases de la carrera administrativa considera y su reglamento consideran como sanciones las siguientes:

- a. Amonestación: Será verbal o escrita. La verbal la efectúa el Jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se oficializa por resolución del Jefe de Personal. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.
- b. Suspensión: Es sin goce de remuneraciones y se aplica hasta por un máximo de treinta (30) días. El número de días de suspensión será propuesto por el Jefe inmediato y deberá contar con la aprobación del superior jerárquico de éste. La sanción se oficializa por resolución del Jefe de Personal.
- c. Cese Temporal: Es sin goce de remuneraciones mayor de treinta (30) días y hasta por doce (12) meses. Se aplica previo proceso administrativo disciplinario. El número de meses de cese lo propone la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad.
- d. Destitución: Es el máximo grado de sanción que se aplica previo proceso administrativo disciplinario; quedando el destituido inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública bajo cualquier forma o modalidad, por un período no menor de cinco (5) años”.

Acosta (2008); también precisa que: “... la condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de que la condena sea

condicional, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios evalúa si el servidor puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública”.

Tratándose de concurso de faltas cometidas por el mismo servidor, se impondrá la sanción que corresponda a la falta más grave.

2.1.11.5. Procedimiento de aplicación de sanciones.

Acosta (2008); precisa que: “... el servidor público que incurra en falta, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables; este proceso deberá ser por escrito, sumario, estará a cargo de una comisión de carácter permanente; la comisión calificará la denuncia formulada y se pronunciará sobre la procedencia o no de abrir proceso disciplinario”.

El proceso se instaurará por resolución del Titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto; la resolución debe notificarse al servidor procesado en forma personal o publicarse en el Diario Oficial El Peruano, dentro de los setenta y dos (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de dicha resolución.

Milan (2000); describe el hecho de que: “... el procesado tendrá derecho a presentar su descargo por escrito, dentro de los cinco (5) días de notificado los cargos imputados; y a ejercer su defensa; la Comisión hará las investigaciones del caso, examinará las pruebas y elevará su informe al Titular de la entidad, recomendado las sanciones que sean de aplicación; el Titular de la entidad emitirá la resolución de imposición de la sanción; quien tendrá la prerrogativa de determinar el tipo de sanción a aplicarse”.

Es de gran importancia determinar el procedimiento al que deben sujetarse los Procesos Administrativos Disciplinarios que se instauren a los funcionarios, directivos y servidores públicos, que incurran en faltas de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución.

Así mismo Acosta (2008); nuevamente nos interpreta la normatividad argumentando que: "... la finalidad de la normatividad está orientada a contar con un instrumento técnico-normativo que regule la solución adecuada de los procesos administrativos disciplinarios dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales vigentes, a fin de deslindar en forma oportuna la responsabilidad del procesado, estableciendo un mecanismo de seguridad jurídica que garantice equidad y justicia, en salvaguarda de la estabilidad y derechos del trabajador, así como de los intereses institucionales y, consecuentemente, evitar la prescripción de la acción y la caducidad del procedimiento".

Las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento son de aplicación a todo el personal de la Administración Pública, sujeto al Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que se encuentren en la condición de nombrados, designados o contratados para labores de naturaleza permanente, así como al personal obrero permanente, al personal cesante y a los miembros de las Comisiones de Procesos Administrativos.

Fernández (2010): analiza que: "... los funcionarios y servidores cesantes podrán ser sometidos a proceso administrativo disciplinario por las faltas de carácter disciplinario que hubieren cometido en el ejercicio de sus funciones siempre que el proceso se abra en un plazo que no exceda de 01 año de haberse tomado conocimiento de la comisión de la falta".

2.1.11.6. Etapas del proceso disciplinario.

Para Acosta (2008): "... la acción administrativa disciplinaria comprende las siguientes etapas:

- a. Denuncia
- b. Etapa de Investigación.
- c. Etapa previa al Proceso Administrativo (Calificación por la Comisión de Procesos Administrativos)
- d. Etapa del Proceso Administrativo Disciplinario".

Milan (2000); nos dice que: "... la acción disciplinaria se inicia con la denuncia ante la autoridad competente, que puede ser el Director de Personal, el Director General de Administración, el Director General de Auditoría Interna y el Titular de la entidad. La denuncia debe ser formulada por el jefe inmediato superior del funcionario o servidor que acredite una falta grave que puede ser causal de cese temporal o destitución".

2.1.11.7. Marco normativo del proceso administrativo disciplinario.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 005 – 90 – PCM (1990), se tiene que: "El reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa:

Artículo 163º.- El servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables. El incumplimiento del plazo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los incisos a) y d) del artículo 28º de la ley.

Artículo 164º.- El proceso administrativo disciplinario a que se refiere el artículo anterior será escrito y sumario y estará a

cargo de una Comisión de carácter permanente y cuyos integrantes son designados por resolución del titular de la entidad.

Artículo 165º.- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios estará constituida por tres (03) miembros titulares y contará con tres (03) miembros suplentes. La citada Comisión será presidida por un funcionario designado por el titular de la entidad y la integran el Jefe de Personal y un servidor de carrera designado por los servidores. La Comisión podrá contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios. Para el proceso de funcionarios se constituirá una Comisión Especial integrada por tres (03) miembros acordes con la jerarquía del procesado. Esta Comisión tendrá las mismas facultades y observará similar procedimiento que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 166º.- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario. En caso de no proceder éste, elevará lo actuado al titular de la entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso.

Artículo 167º.- El proceso administrativo disciplinario será instaurado por resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto, debiendo notificarse al servidor procesado en forma personal o publicarse en el diario oficial “El Peruano”, dentro del término de setentidós (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de dicha resolución.

Artículo 168º.- El servidor procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea convenientes en su

defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso.

Artículo 169º.- El descargo a que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se prorrogará cinco (05) días hábiles más.

Artículo 170º.- La Comisión hará las investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y elevará un informe al titular de la entidad, recomendando las sanciones que sean de aplicación. Es prerrogativa del titular de la entidad determinar el tipo de sanción a aplicarse.

Artículo 171º.- Previo al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a que se refiere el artículo anterior, el servidor procesado podrá hacer uso de sus derechos a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un apoderado, para lo que se señalará fecha y hora única.

Artículo 172º.- Durante el tiempo que dure el proceso administrativo disciplinario el servidor procesado, según la falta cometida, podrá ser separado de su función y puesto a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su nivel de carrera y especialidad. Mientras se resuelve su situación, el servidor tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

Artículo 173º.- El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un (01) año contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 174º.- El servidor cesante podrá ser sometido a proceso administrativo por las faltas de carácter disciplinario que hubiere cometido en el ejercicio de sus funciones dentro de los términos señalados en el artículo anterior.

Artículo 175º.- Están comprendidas en el presente capítulo los funcionarios y servidores públicos contratados, en lo que les sea aplicable, aún en el caso que haya concluido su vínculo laboral con el Estado y dentro de los términos señalados en el artículo 173º del presente Reglamento”.

2.1.12. El proceso administrativo disciplinario.

Según la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”, y su reglamento emitido por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; (2014): tiene su directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, la cual determina el “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador”; (2015): “... esta norma administrativa, esperada con expectativa por funcionarios, directivos y servidores, por ex funcionarios y ex servidores de los regímenes laborales correspondientes a los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, (con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil) como por trabajadores de los demás regímenes especiales en los cuales resulta de aplicación supletoria; por cuanto, es de suma su utilidad para los denunciantes, para el servidor o funcionario público denunciado como para las autoridades administrativas a quienes

corresponderá evaluar la gravedad de la denuncia y en los casos que corresponda, previo procedimiento administrativo impondrán o no las sanciones de amonestación, suspensión de 1 a 365 días o la destitución”.

La Directiva está redactada en términos comprensibles, sigue un orden sistemático que no se apreciaba en el caduco D.S. N° 005-90-PCM; clarifica los aspectos relacionados al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador contenidos en la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil y su Reglamento D.S N° 040-2014-PCM, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y el procedimiento sancionador aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes antes mencionados, incluye modelos contenidos en anexos así como gráficos que facilitan su explicación.

2.1.12.1. Concepto de responsabilidad administrativa disciplinaria.

Según el Reglamento de la Ley del servicio Civil N° 30057; (2014); en su artículo 91°; “...la responsabilidad administrativa disciplinaria, es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso”.

Para Acosta (2008): “... los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la ley y este reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones”.

Fernández (2010); considera que: “... la instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales,

civiles y /o penales de su acusación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia”.

2.1.12.2. Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Según la Directiva dirigida a regular el “Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”; (2015): “... la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento.

De igual manera, es aplicable a los servidores civiles comprendidos dentro del Régimen Especial para Gobiernos Locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del D.S. N° 041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales. A los servidores previstos en la Primera Disposición Complementaria Final de la LSC se les aplica de modo supletorio.

La supletoriedad implica que, en todo aquello no previsto por sus normas especiales, se aplica el régimen disciplinario de la LSC y sus normas de desarrollo. Las faltas previstas en el CEFP y la LPAG se procesan conforme a las reglas procedimentales del régimen disciplinario de la LSC y su Reglamento. Esta regla incluye el ámbito de aplicación de ambos cuerpos normativos”.

2.1.12.3. Vigencia del régimen disciplinario y PAD.

Ayala (2016); nos explica que: “... los PAD instaurados antes del 14 de setiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación

que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD.

Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento”.

2.1.12.4. Reglas procedimentales y reglas sustantivas de la responsabilidad disciplinaria.

Ayala (2016); describe que: “... se considera como normas procedimentales y sustantivas, para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 de la presente directiva, las siguientes:

A. Reglas Procedimentales:

- a. Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- b. Etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- c. Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- d. Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- e. Medidas cautelares.
- f. Plazos de prescripción.

B. Reglas Sustantivas:

- a. Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- b. Las faltas.
- c. Las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes”.

2.1.12.5. La secretaría técnica de las autoridades del PAD.

Cárdenas (2016); describe que: “... la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito”.

El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Cárdenas (2016); explica que: “... la Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.

Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG”.

Funciones:

Para Ayala (2016), detalla que: "... las funciones son las siguientes:

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable,

entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.

- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- j) Declarar no ha lugar a trámite una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones”.

2.1.12.6. La prescripción en los procesos administrativos disciplinarios. PAD.

Cárdenas (2016); considera que: “... de acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte”.

Así mismo Cárdenas (2016); hace referencia a: “... si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento”.

Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.

Prescripción para el inicio del PAD.

Ayala (2016); explica que: "... la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años".

Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto, se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.

En los casos de falta continuada, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta.

Prescripción del PAD

Conforme a lo señalado en el artículo 94 de la LSC, entre la notificación de la resolución o del acto de inicio del PAD y la notificación de la resolución que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento no debe transcurrir más de un (1) año calendario.

2.1.12.7. Las sanciones.

Ayala (2016); describe que: "... a las faltas del CEFEP y las que se señalan de la LPAG, se les aplica las sanciones dispuestas por la LSC y su Reglamento, conforme al artículo 100 del Reglamento, a excepción de lo establecido en el artículo 241 de la LPAG. Las sanciones principales que pueden imponerse a los servidores civiles por la comisión de una falta son: amonestación, suspensión entre uno (1) y trescientos sesenta y cinco (365) días y destitución. La inhabilitación para el ejercicio de la función pública hasta por cinco (5) años es la sanción principal solo para los ex servidores civiles".

Las autoridades competentes para esta sanción serán las previstas para la sanción de destitución. En el caso de ex funcionarios se sigue el procedimiento previsto en el numeral 19 de esta directiva.

Esta sanción se aplica de conformidad a las faltas y a los criterios de gradación previstos en la LSC y su Reglamento.

2.1.12.8. El inicio del PAD.

Para Cárdenas (2016); "... el PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros".

La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.

El acto o resolución de inicio no es impugnabile. Para efectos de notificaciones, en todo lo no previsto por la presente directiva, se aplica supletoriamente la LPAG.

2.1.12.9. La fase instructiva.

Ayala (2016); considera que: "... los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

Cárdenas (2016); detalla que: "... la fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del Reglamento, emitido por el Órgano Instructor. El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento".

En el caso de la amonestación escrita, cuando el Órgano Instructor y Sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la emisión del informe a que se refiere el párrafo precedente, remitiéndose el mismo, conforme se señala en el numeral 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso.

2.1.12.10.Marco normativo del proceso administrativo disciplinario.

Según el D.S. N° 040-2014-PCM, (2014); “Se tiene que el reglamento de la ley del servicio civil;

Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria. - La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria. La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.

Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a. En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b. En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c. En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción. La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

93.2. Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

93.3. En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente.

Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a

procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior. 93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.

Artículo 94.- Secretaría Técnica. - Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia.- De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley. La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario. -

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem. El peruano viernes 13 de junio de 2014.

Artículo 97.- Prescripción:

97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

97.2. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

97.3. La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias:

- a. Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.
- b. Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.
- c. Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.
- d. Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
- e. Acosar moral o sexualmente.
- f. Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.
- g. No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.
- h. Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.

- i. Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.
- j. Las demás que señale la ley.

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

98.4. Cuando una conducta sea considerada falta por la Ley o su Reglamento, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial o la Ley Orgánica del Ministerio Público, al mismo tiempo, la Oficina de Control de la Magistratura o la Fiscalía Suprema de Control Interno tendrán prelación en la competencia para conocer la causa correspondiente. En todos los casos se observará el principio del Non Bis in Ídem”.

2.2. Marco conceptual.

2.2.1. La prescripción en los procesos administrativos disciplinarios (PAD).

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento el D.S. N° 040-2014-PCM de la Ley del Servicio Civil N° 30057, (2014); corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte: "... si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.

Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa. La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma.

En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años".

2.2.2. El procedimiento administrativo disciplinario.

Según la Directiva N° 001-2015-GR. Lambayeque (2015): "Régimen y Procedimiento Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque": "... el procedimiento administrativo disciplinario, es el conjunto de actos y diligencias que preceden a todo acto administrativo emitido para la determinación de responsabilidades administrativa disciplinaria, como antecedente y fundamento, los cuales son necesarias para su fundamento y validez. Cuenta con dos fases: fase instructiva y fase sancionadora.

- a. Fase instructiva: comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria y se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Se encuentra a cargo del órgano instructor.
- b. Fase Sancionadora: comprende desde la recepción del informe del Órgano Instructor hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiéndose, en ese último caso, el archivamiento del procedimiento. Se encuentra a cargo del Órgano Sancionador”.

2.2.3. La responsabilidad administrativa disciplinaria.

Según el reglamento de la Ley del Servicio Civil N° 30057 (2014); “... en su artículo 91°: La responsabilidad administrativa disciplinaria, es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso”.

Para Cárdenas (2016): “... los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la ley y este reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y /o penales de su acusación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia”.

2.2.4. La ética profesional.

Milian (2000); considera que: “... la ética profesional implica una serie de principios y de reglas que una actividad profesional deberá

observar en la realización de su quehacer y entonces desde las mismas tomadas como pilares y bases de acción pretende regular todas las acciones y actividades que se lleven a cabo en el marco de tal profesión. Vale destacarse que se trata de una disciplina que se haya inserta en la ética aplicada porque refiere a una parte específica de la realidad”.

Así mismo Fernández (2008) concluye que: “... cualquiera sea la profesión, el profesional como individuo que es tiene la responsabilidad de desarrollar de la manera más ética posible su trabajo, siempre intentando en la medida de lo posible y de su alcance contribuir al bien común. Se deberá evitar anteponer los beneficios individuales por sobre ese bien común”.

2.2.5. La corrupción en la administración pública.

Para Aguado (2008): “... corromper significa dañar, alterar, echar a perder, viciar, pervertir. Cambiar el propósito originario de una cosa, que deviene en algo negativamente considerado por la moral social. Siguiendo ese sentido la definición actual, generalizada entre los expertos en la materia, la corrupción es el uso de la posición y el poder públicos para fines ilegítimos, inmorales, ilegales o diferentes a lo formalmente establecido”.

Para Vargas (2010); considera que: “... para una más exacta definición, se debe tener en cuenta, un sentido laxo de lo que corresponde a lo público. Pues lo público no necesariamente es un ministerio de gobierno de una nación que debe decidir el destino de los fondos encomendados por su pueblo. Público también es la dirección de un gremio o un sindicato, o el accionar de una empresa de servicios públicos, aunque sea una empresa privada”.

Es decir, todas aquellas funciones y estructuras que tienen que ver con lo público y la política. Esto es, el bien común, la cosa pública, sino de todos, por lo menos de los muchos.

2.2.6. La secretaría técnica de las autoridades del PAD.

Para Cárdenas (2016): "... la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito".

"El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones" (Cárdenas, 2016).

2.3. Antecedentes del problema.

Estela (2009); desarrolló la investigación denominada: "El Procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística", tuvo como objetivo general: "Conocer los efectos que producen las sanciones administrativas en la administración pública del Poder Ejecutivo"; el estudio concluyó que: "... existe una relación directa entre el desconocimiento de la sistematización legal del empleo público y los tipos de sanciones; tanto es así que sólo el 19% de los encuestados conocen cuales son los grupos ocupacionales de los servidores públicos; esto nos demuestra que las propias entidades públicas del Poder Ejecutivo hacen muy poco en capacitar a sus trabajadores, pareciera que no les importa el escaso nivel que tienen los servidores públicos sobre sus derechos y obligaciones".

Estela (2009); también considera que: "... existen efectos negativos en la aplicación de las sanciones administrativas a los trabajadores del empleo público. Poco conocimiento de los derechos y deberes que tiene el Código de Ética, por falta de capacitación de los responsables de actualizar y capacitar a los servidores públicos".

Finalmente la mencionada investigación establece las siguientes recomendaciones: "... las autoridades de las entidades públicas del Estado Peruano deben capacitar a su personal, en forma especial a todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos en los alcances de la Ley N° 27815, denominada Código de Ética de la Función Pública; y, de su Reglamento, máximo si se dispone en su artículo 22, que el órgano de alta dirección que debe cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo N° 9 de la Ley, será la Secretaria General de la entidad o aquel que haga sus veces, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones respectivo.

El Secretario General o quien haga sus veces acreditará ante el titular de la entidad, el cumplimiento de su deber de difusión de la Ley y del Reglamento. La omisión en la difusión antes indicada, constituye infracción sancionable. Finalmente, debe tenerse en cuenta la Disposición Transitoria del Reglamento, que dispone que mientras no inicie sus funciones el Consejo Superior del Empleo Público (COSEP), las atribuciones que se le asignan en el Artículo N° 4 del Reglamento serán asumidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros" (Estela, 2009).

Espinoza (2013); desarrolló la tesis denominada "La Infracción Administrativa Laboral" en la Pontificia Universidad Católica del Perú - Escuela de Posgrado, la cual tuvo como objeto: "... precisar cuáles son los alcances del concepto de infracción administrativa laboral, así como determinar el régimen jurídico que le resulta aplicable".

La cual concluyó en que: "... la existencia de pronunciamientos contradictorios en sede administrativa laboral se debe en parte a la ausencia de una norma que se encargue de regular en forma detallada la Parte General del Derecho Administrativo Sancionador. El acercamiento dogmático a la Inspección del Trabajo debe ser necesariamente interdisciplinario y estar enfocado principalmente en la etapa del procedimiento administrativo sancionador (en lugar de la diligencia previa de las actuaciones inspectivas).

Una norma especial podría realizar una regulación diferente a las previsiones generales sobre la potestad y el procedimiento sancionador consagrado por la LPAG, siempre que estableciera dicha regla en forma expresa y que no transgrediera los principios y reglas derivados directamente de la Constitución conforme a la interpretación desarrollada por el Tribunal Constitucional.

La Inspección del Trabajo viene a ser una manifestación del ius puniendi del Estado, pero que al mismo tiempo constituye un medio para alcanzar la efectividad de los derechos sustantivos de los trabajadores (asemejándose en dicha intención al proceso judicial laboral). Y siendo éste el propósito, consideramos que resulta factible aplicar el principio protector en sede del procedimiento administrativo sancionador laboral, sin que ello implique necesariamente una vulneración del derecho al debido procedimiento que le asiste al administrado – empleador” (Espinoza, 2013).

Toledo (2011); en su artículo “La prescripción en los procesos administrativos disciplinarios”, publicado en Jurídica, suplemento de análisis legal de El Peruano, en su edición del 05-04-2011; expone que: “... desde la vigencia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobada mediante la Ley N° 27815, y sobre todo la permanencia de su reglamento (DS N° 033-2005-PCM), se discute en cuanto a cuál es el plazo que tienen las entidades públicas para el inicio de las acciones administrativas tendentes a los procedimientos administrativos disciplinarios”.

Concluyendo que: “... si la Comisión de Procesos Disciplinarios analiza la conducta de servidores o funcionarios desde una perspectiva de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento (DS N° 033-2005- PCM), calificándolos como infracción, el plazo prescriptorio será de tres (3) años contados a partir de que la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de una infracción. Por el contrario, si la comisión analiza la conducta desde una perspectiva del

Régimen Disciplinario del D. Leg. N° 276, el plazo prescriptivo será de un (1) año, contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria” (Toledo, 2011).

Baca, (2011) escribió un artículo “La Prescripción de las Infracciones y su clasificación en la Ley del Procedimiento Administrativo General”; en especial, análisis de los Supuestos de Infracciones Permanentes y Continuadas; la cual tuvo como conclusión: “... que pese a emplear términos como continuidad, acción continuada o infracciones en las que el administrado incurra de forma continua, la LPAG no regula las infracciones continuadas, sino únicamente las infracciones permanentes (y los requisitos para poder sancionar por reincidencia). Sin embargo, esto no significa que no existan las infracciones permanentes en el Derecho Administrativo Sancionador, pues éstas, como medio para evitar el exceso de punición en los supuestos en que diversos hechos infractores tengan unidad jurídica, se podrían alegar en aplicación analógica in meius de lo dispuesto por el Derecho Penal, aunque cabría graduar (dentro de los márgenes permitidos por la norma, no más allá de ellos) la sanción aplicando el criterio de la reiterancia (en lugar de la naturaleza de la acción, prevista en el Derecho Penal). No obstante, no les sería aplicable lo dispuesto por el art. 230.7 LPAG, que regula un supuesto distinto”.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil realizó el Informe Técnico N° 782 – 2015 – SERVIR/GPGSC (2015); denominada “El Plazo de Prescripción para el Procedimiento Administrativo Disciplinario”; la cual concluyó en que: “... cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoce de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad, a partir de ese momento empieza el cómputo del plazo de prescripción. De transcurrir dicho plazo para el caso materia de la consulta sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que

por el mismo hecho se hubiesen generado. La condición de servidor o ex servidor se adquiere en el momento que ocurren los hechos pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria. Es decir, dicha condición no varía con la desvinculación (en el caso del servidor) o el reingreso (en el caso de los ex servidores) a la administración pública. Los ex servidores son pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria, únicamente, por la inobservancia de las restricciones previstas en el artículo 241 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General”.

2.4. Hipótesis:

“La Ética Profesional es Causal de Prescripción de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud”

III. METODOLOGÍA.

3.1. Grupo de estudio.

El grupo de estudio en el presente trabajo fue la Secretaria Técnica del Procedimiento administrativos Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud, así como el órgano instructor y sancionador de la misma institución.

3.1.1. Secretaria técnica.

Para Cárdenas (2016): "... el Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito".

3.1.2. Órgano instructor.

Ayala (2016); considera que: "... generalmente es el jefe inmediato del presunto imputado y tiene a cargo la fase instructiva del Procedimiento administrativo Disciplinario. Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa.

Ayala (2016); explica que: "... si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial. La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del Reglamento, emitido por el Órgano Instructor".

El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento.

Cárdenas (2016); acota que: "... en el caso de la amonestación escrita, cuando el Órgano Instructor y Sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la emisión del informe a que se refiere el párrafo precedente, remitiéndose el mismo, conforme se señala en el numeral 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso. 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso".

3.1.3. Órgano sancionador.

Cárdenas (2016); considera que: "... generalmente es el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad y tiene a cargo la Fase Sancionadora, Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador".

La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre

la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

3.2. Métodos de investigación.

En el presente trabajo se emplearon los Métodos Analítico, inductivo y descriptivo.

Hernández, Fernández y Baptista; (2010); argumentan que: "... el método analítico consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. Este tipo de método emplea la observación y el examen de un hecho en particular, donde es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia.

Así mismo se aplicó el Método Inductivo, proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos, el investigador sintetiza las superaciones en la imaginación para establecer una explicación tentativa que someterá a prueba.

Finalmente se aplicó el Método Descriptivo, el objeto de la investigación descriptiva consiste en describir y evaluar ciertas características de una situación particular en uno o más puntos del tiempo. En la investigación descriptiva se analizan los datos reunidos para descubrir así, cuáles variables están relacionadas entre sí.

Estos métodos permitieron conocer más del objeto de estudio, es decir, es decir las causales de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, con lo cual se pudo aclarar y analizar las causas de la prescripción de los PAD, como la falta de principios de la ética profesional en los servidores y funcionarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque".

3.3. Diseño de técnicas de recolección de información.

Se utilizó la entrevista semi-estructurada según Hernández y Baptista (2010): "... la cual permitió entablar una comunicación interpersonal entre el investigador y el sujeto de estudio en el presente caso la Secretaria Técnica del PAD , Organo Instructor y Sancionador", a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto, siendo posible rescatar las opiniones de los servidores/funcionarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque seleccionados, así como recoger información necesaria para la investigación a realizar, otorga al investigador la libertad de repreguntar en caso considere necesario y también brinda a los entrevistados la oportunidad de negarse a responder las preguntas".

3.4. Técnicas de análisis de los datos cualitativos.

Hay que tener en cuenta que el análisis cualitativo de los datos: "... es considerado como el proceso por el cual vamos más allá de los datos para acceder a la esencia del fenómeno de estudio, es decir, es el proceso por medio del cual el investigador expande los datos más allá de la narración descriptiva" (Gil y Cano, 2010).

Tamayo (2005); considera que: "... los estudios cualitativos aportan información sobre las motivaciones profundas de las personas, cuáles son sus pensamientos y sus sentimientos; nos proporcionan información para adecuar el diseño metodológico de un estudio cuantitativo e información útil para interpretar los datos cuantitativos"

Ander – Egg (2005); manifiesta que: "... las técnicas cualitativas, en consecuencia, nos proporcionan una mayor profundidad en la respuesta y así una mayor comprensión del fenómeno estudiado. Estas técnicas normalmente suponen un menor costo que las técnicas cuantitativas, son de más rápida ejecución, permiten más flexibilidad en su aplicación y favorecen establecer un vínculo más directo con los sujetos. Muchas son las ventajas que nos proporcionan las técnicas cualitativas.

De entre ellas, destacamos las siguientes: Permiten abordar problemas complejos como son el estudio de creencias, motivaciones o actitudes de la población, aspectos que serían de difícil abordaje por medio de las técnicas cualitativas. Posibilitan la participación de individuos con experiencias diversas, lo cual permite tener una visión más amplia de los problemas. Permiten la generación de un gran número de ideas de forma rápida, y disminuye el tiempo para la toma de decisiones”.

En la presente investigación se utilizó la entrevista semi-estructurada, la cual conlleva a realizar fichas resúmenes para poder desarrollar la discusión de resultados que consta de tres fases: Antecedentes, Resultados y Base Teórica. La entrevista mixta o semi-estructurada es aquella en la que, como su propio nombre indica, el entrevistador despliega una estrategia mixta, alternando preguntas estructuradas y con preguntas espontáneas. Esto forma es más completa ya que, mientras que la parte preparada permite comparar entre los diferentes candidatos, la parte libre permite profundizar en las características específicas del candidato. Por ello, permite una mayor libertad y flexibilidad en la obtención de información.

Tamayo (2005); considera que: “... la entrevista es la técnica más empleada en las distintas áreas del conocimiento. En un sentido general, se entiende como una interacción entre dos personas, planificada y que obedece a un objetivo, en la que el entrevistado da su opinión sobre un asunto y, el entrevistador, recoge e interpreta esa visión particular”.

Hernández y Baptista (2010); consideran que: “... cuando se habla de entrevista, con frecuencia se identifica en una técnica de investigación estructurada como las encuestas de actitud o de opinión y los cuestionarios. Sin embargo, cada vez más se va utilizando la entrevista en profundidad, también conocida como cualitativa, no estructurada, abierta o no estandarizada”.

IV. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. Presentación de resultados.

En el presente capítulo se presentan los datos resultantes del análisis general de la entrevista, para lo cual se hará descriptivamente en tablas, teniendo en cuenta que se aplicó una entrevista semi-estructurada anónima a los responsables de la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud, a fin de poder establecer las causales de prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en los años 2012-2014 en la mencionada institución.

¿Por qué cree usted que existen tantos expedientes prescritos en la GERESA y cuáles serían sus causales?

Según el **Órgano Instructor** del Procedimiento administrativo disciplinario, se nota que conoce sus funciones y la ley aplicable a los casos, menciona que existen muchos expedientes prescritos en la Gerencia Regional de Salud en los años 2012 – 2014, porque faltas profesionales para apoyo de la comisión permanente del proceso administrativo disciplinario en la Gerencia Regional de salud.

Así mismo menciona que la prescripción de procesos administrativos D. se da por el desinterés de los encargados competentes, los favores amicales y la injusticia. Finalmente menciona que dentro de las causales de Prescripción esta la Ética Profesional, ya que el servidor público o encargados no demuestran responsabilidad en sus funciones.

SERVIDOR/CARGO	CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN:
ORGANO INSTRUCTOR del Procedimiento administrativo disciplinario de la GERESA	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de profesionales para apoyo de la comisión permanente de los procesos administrativos disciplinarios. - Desinterés de los encargados competentes, favores amicales y la injusticia. - La falta de Ética Profesional del servidor público.
CATEGORIA: Ética Profesional	
SUB-CATEGORIA: Falta de profesionalismo, desinterés, favores amicales, injusticia.	

Según el **Órgano Sancionador** del Procedimiento administrativo disciplinario se nota que conoce sus funciones y la ley aplicable. Menciona que existen muchos expedientes prescritos en la Gerencia Regional de Salud en los años 2012-2014, por incompetencia de personal encargado de esta labor ya que ellos tienen sus propias cargas laborales. Así mismo menciona que la prescripción se da porque existe injusticia, impunidad en la institución. Finalmente menciona que dentro de las causales de Prescripción esta la Ética Profesional, ya que existe falta de profesionalismo al quedar impune los expedientes.

SERVIDOR/CARGO	CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN:
ORGANO SANCIONADOR del Procedimiento administrativo disciplinario de la GERESA	<ul style="list-style-type: none"> - Incompetencia de personal encargado (Desconocimiento de la norma), impunidad. - Falta de profesionalismo y Ética Profesional del servidor público.
CATEGORIA: Ética Profesional	
SUB-CATEGORIA: Desconocimiento de la norma, impunidad, falta de profesionalismo.	

Según la **Secretaria Técnica** del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se nota que conoce sus funciones y la ley aplicable a los casos de manera General, menciona que existen muchos expedientes prescritos en la Gerencia Regional de Salud en los años 2012-2014, por favoritismos amicales, para congregar con el personal, por desinterés y por desconocimiento de las consecuencias jurídicas administrativas.

Así mismo menciona que la prescripción se da por el mal desempeño laboral, la injusticia y los favores amicales. Finalmente describe que dentro de las causales de Prescripción prima la Ética Profesional ya que si se cumpliera la ética profesional en los trabajadores no existiera expedientes prescritos.

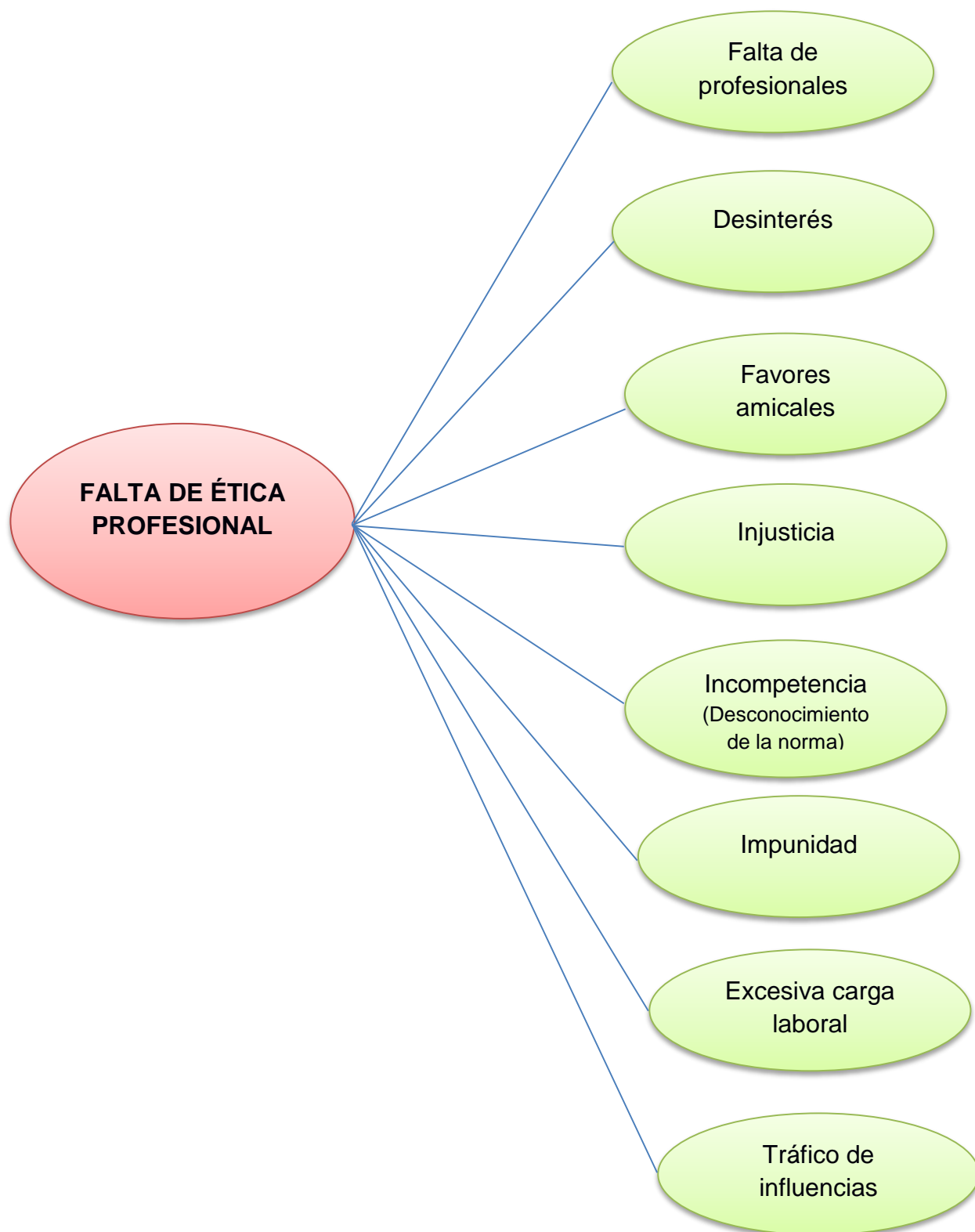
SERVIDOR/CARGO	CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN:
<p>SECRETARIA TÉCNICA del Procedimiento administrativo disciplinario de la GERESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - favoritismos amicales, para congregar con el personal, por desinterés y por desconocimiento de las consecuencias jurídicas administrativas (Desconocimiento de la norma) - La falta de Ética Profesional.
<p>CATEGORIA: Ética Profesional</p>	
<p>SUB-CATEGORIA: Favoritismos amicales, desinterés, Desconocimiento de la norma.</p>	

Según el **Abogado de la Secretaria Técnica del PAD**, se evidencia que conoce sus funciones y la ley aplicable a los casos específicos, menciona que existen muchos expedientes prescritos en la Gerencia Regional de Salud en los años 2012-2014, por el desinterés que muestran los servidores públicos competentes al implantar justicia en la institución y congregar con todos los trabajadores al no aplicar la sanción correspondiente.

Así mismo menciona que la prescripción se da por que la falta de ética profesional, la excesiva carga laboral, los favores amicales, perdida de expedientes, corrupción, tráfico de influencias. Finalmente menciona que dentro de las causales de Prescripción prima la Ética Profesional ya que involucra varios factores los mencionados anteriormente que provocan que los actos sancionables queden impunes.

SERVIDOR/CARGO	CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN:
ABOGADO DE LA SECRETARIA TÉCNICA del Procedimiento administrativo disciplinario de la GERESA	<ul style="list-style-type: none"> - Desinterés de los servidores públicos competentes. - La excesiva carga laboral, los favores amicales, corrupción, tráfico de influencias. - La Falta de ética profesional
CATEGORIA: Ética Profesional	
SUB-CATEGORIA: Desinterés, la excesiva carga laboral, favores amicales, corrupción, tráfico de influencias.	

GRÁFICO GENERAL DE RESULTADOS



Por lo tanto respecto a los resultados de la entrevista planteada a la Secretaria Técnica del PAD, el Abogado del PAD, el Organo Instructor y Sancionador del PAD; concuerdan que dentro de las causales de Prescripción de los expedientes Administrativos Disciplinarios prescritos en la Gerencia Regional de Salud en los años 2012 – 2014, prima la ética profesional ya que, esta involucra varios factores como el social, económico , político y cultural que comprende los principios de la ética profesional que deben ser cumplidos por todo servidor público, para el buen funcionamiento y desempeño laboral en la administración pública .

Este resultado concuerda con los estudios de Hortal (1996); según este autor, pionero y referente en el terreno de la ética profesional: “... para que un trabajo o conjunto de actividades pueda llamarse plenamente profesión tienen que cumplirse cinco condiciones básicas: que las personas tengan una dedicación estable a ese conjunto de actividades con una función social específica; que esas actividades constituyan el medio de vida de las personas que las ejercen; que exista un cuerpo específico de conocimientos de esa actividad, del que carecen los que no son profesionales de la materia; que estos conocimientos se transmitan de manera institucionalizada a los nuevos profesionales y que haya una forma de acreditación socialmente legitimada para ejercer esta actividad; y finalmente, que exista un control de los profesionales sobre el ejercicio de la actividad, para lo cual se constituyen los colegios, los cuales establecen las normas y procedimientos que van a regir este ejercicio”.

También tiene similitud con los estudios de ética profesional según Kant (2005): “... la ética kantiana es una teoría ética deontológica formulada por el filósofo alemán Immanuel Kant. Desarrollada como producto del racionalismo ilustrado, está basada en la postura que la única cosa intrínsecamente buena es una buena voluntad; una acción solo puede ser buena, por tanto, si su máxima, el principio subyacente, obedece a la ley moral”.

Así mismo tiene similitud con el estudio realizado por Estela, J. (2009); quien desarrollo la investigación denominada “El Procedimiento

administrativo sancionador: las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística”, tuvo como: “... objetivo general conocer los efectos que producen las sanciones administrativas en la administración pública del Poder Ejecutivo. La Gobernabilidad del Estado Peruano y la legislación peruana en su conjunto, de continuar con las mismas características y los erráticos funcionamientos de los diversos órganos que constituyen el Estado, es posible el ocaso de lo que denominamos el Estado Moderno con graves consecuencias a la sociedad civil y -territorio que lo conforman”.

Objetivo específico N° 01:

Diagnosticar las causales de Prescripción de los Procesos administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque a través de una guía de entrevista.

Se logró identificar las causales de prescripción de los procesos administrativos Disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque de los procesos de los años 2012 – 2014 a través de la entrevista semi-estructurada la cual tuvo como causal general de prescripción “La ética profesional”.

Este resultado concuerda con los estudios de Hortal (2006); según este autor, pionero y referente en el terreno de la ética profesional: “... para que un trabajo o conjunto de actividades pueda llamarse plenamente profesión tienen que cumplirse condiciones básicas: “que las personas tengan una dedicación estable a ese conjunto de actividades con una función social específica”.

Objetivo específico N° 02:

Describir las causales de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque a través de una guía de entrevista.

Las causales de prescripción según la entrevista semi- estructurada planteada son: La ética Profesional, la cual involucra los siguientes

principios: la injusticia, favores amicales, tráfico de influencias, la corrupción, desempeño laboral y la transparencia en la información.

El resultado concuerda con el estudio realizado según Hortal (2006), quien menciona que: "... dentro de los principios de la ética profesional esta la Justicia, el principio de justicia establece que, en toda prestación de un servicio profesional, cada uno de los sujetos involucrados debe cumplir con su deber, es decir, con la tarea que se le ha encomendado, con lo que se espera que haga, sin extralimitarse, pero sin pecar tampoco de insuficiencia en su responsabilidad".

Objetivo específico N 03:

Analizar desde el enfoque de la Ética Profesional de Hortal, A. (1996), las causales de prescripción.

El enfoque de la ética profesional de Hortal, A. (2006), concuerda con los resultados de la entrevista planteada a los encargados de administrar justicia en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, en cuanto: "...al desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios, ya que este autor menciona principios básicos de la ética profesional que todo servidor debe de cumplir y lamentablemente en la Gerencia Regional de Salud carecen consecuencia de ello se identifica inadecuados procesos de producción servicios públicos que trae como consecuencia final en el presente caso la prescripción de los procesos administrativos disciplinarios".

Los principios básicos de la ética profesional como la beneficencia, autonomía y justicia siguen siendo vigentes y más necesarios que nunca en una sociedad en la que las prácticas profesionales se están orientando desde la búsqueda de eficiencia y competitividad, desde la visión del cliente o usuario como un consumidor o un número y desde la finalidad de lucro individual como criterio rector de decisión.

Objetivo específico N 04:

Analizar los beneficios de la modernización de la Gestión Pública en la celeridad de los procesos administrativos disciplinarios.

La modernización de la gestión del Estado nos beneficiará a todos, porque la Política de Modernización es una política de Estado que compromete al Poder Ejecutivo, a los organismos autónomos, a los gobiernos descentralizados, a las instituciones políticas y a la sociedad civil. Por lo tanto en la presente investigación si aplicamos los principios de la Gestión Pública moderna (La orientación al ciudadano, articulación intergubernamental e intersectorial, Balance entre flexibilidad y control de la gestión, Transparencia, rendición de cuentas, La ética pública, La innovación y aprovechamiento de las tecnologías, el Principio de sostenibilidad; así como los principios del procedimiento administrativo general celeridad y razonabilidad), se lograra un buen desempeño laboral en la institución pública desarrollando una ética profesional idónea la cual conllevara a disminuir y acabar con la prescripción de los expedientes administrativos en la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Este objetivo concuerda con la visión Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 de la Presidencia de Consejo de Ministros de Perú, un estado moderno al servicio de las personas. Los ciudadanos demandan un Estado Moderno, al servicio de las personas, lo cual implica una transformación de sus enfoques y prácticas de gestión, concibiendo sus servicios o intervenciones como expresiones de derechos de los ciudadanos. En ese sentido, la presente política caracteriza ese Estado Moderno como aquél orientado al ciudadano, eficiente, unitario y descentralizado, inclusivo y abierto (transparente y que rinde cuentas).

CONCLUSIONES

Las causales de prescripción de los expedientes administrativos, son el motivo y el por qué una determinada falta administrativa que puede ser sancionable queda impune a pesar de que existan normas aplicables en una institución.

Las causales de prescripción de los procesos administrativos disciplinarios en la Gerencia Regional de Salud de los años 2012-2014 son: La Falta de Ética Profesional la cual involucra la corrupción, la injusticia, favores amicales, tráfico de influencias, desempeño laboral y la transparencia en la información.

El Enfoque de la Ética Profesional de Hortal, A. (1996) brinda principios básicos como la beneficencia, autonomía y justicia que todo servidor debe de cumplir, a fin de tener como resultado adecuados procesos de producción de bienes y servicios públicos.

La Política de Modernización debe servirnos cómo marco orientador para que el Estado, en los distintos sectores y niveles de gobierno, encamine sus esfuerzos hacia el fortalecimiento y la modernización de sus mecanismos de gestión. Esta Política establece la visión, los objetivos, los principios y los lineamientos del proceso de modernización.

RECOMENDACIONES

Se sugiere el lanzamiento de nuevas campañas informativas, educativas y sensibilización, dirigidas al servidor público de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, para lograr un control sistémico e idóneo del problema de gestión, de esta forma hacer conocer las faltas administrativas sancionables y evitar cometerlas para el beneficio institucional.

Capacitar a la Secretaria Técnica, Órganos Instructores y sancionadores del PAD, para la adecuada aplicación de la norma, así como inculcar principalmente en ellos los valores Éticos Profesionales, para evitar la prescripción de los expedientes administrativos.

Recomendar a las autoridades de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque propender a capacitar a su personal, en forma especial a todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos los alcances de la Ley N° 27815, denominada “ Código de Ética de la Función Pública “; y, de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, así como aplicar el Enfoque de la Ética Profesional de Hortal, A. (1996) ya que brinda principios básicos de la ética profesional que contribuirán a mejorar la producción del trabajo.

Impulsar a los servidores públicos a la modernización de la gestión del Estado, ya que al aplicar los principios de la Gestión Pública moderna (La Orientación al ciudadano, Articulación intergubernamental e intersectorial, Balance entre flexibilidad y control de la gestión, Transparencia, rendición de cuentas, La ética pública, La innovación y aprovechamiento de las tecnologías, el Principio de sostenibilidad; así como los Principios del Procedimiento Administrativo General Celeridad y Razonabilidad), se lograra un buen desempeño laboral en la institución, desarrollando una ética profesional idónea la cual conllevara a disminuir y acabar con la prescripción de los expedientes administrativos en la institución.

REFERENCIAS:

1. Acosta, M. (2008). Compendio de Derecho Administrativo. Parte General. 2ª ed. Actualizada. Ed. Porrúa: México.
2. Aguado, L. (2008). Prescripción y Caducidad en el Ejercicio de Potestades Administrativas. Escola D. Administración Pública de Catalunya: Barcelona, España.
3. Arroyo, J. (2008). Régimen Jurídico del Servidor Público. 2ª ed. Editorial Porrúa; México.
4. Cárdenas, R. (2016). La Responsabilidad de los Servidores Públicos. Ed. Porrúa; México.
5. Decreto Legislativo. 276 “Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones” y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
6. Delgadillo, L. (1998). *El sistema de responsabilidades de los servidores públicos*. (2 ed.). México, D. F.: Porrúa México.
7. Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. “Régimen Disciplinario y procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
8. Elizondo, E. (2012). “Análisis de la garantía de seguridad jurídica en las resoluciones dictadas dentro del procedimiento administrativo disciplinario para servidores públicos”. Universidad Las Américas de Puebla – México.
9. Fernández, A. (2016). “El decreto 500/91 regula el Procedimiento Administrativo Común, el Disciplinario y el recursivo”.
10. Fernández, E. (2008). “Derecho Administrativo”. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM; México.
11. Flores, R. (2009). “El procedimiento disciplinario”, Amalio Fernández, Mdeo. 3ra edición ampliada.

12. Flores, D y Rubén: (2013). Decreto 500/91, actualizado, anotado y concordado
13. Hegel, G. (1975). *Principios de la Filosofía del Derecho*. Buenos Aires: Sudamericana.
14. Hortal, A. (1996). *"Seven Thesis on Professional Ethics"*.
15. Hortal, A (1996), *"Seven Thesis on Professional Ethics"*, Ethical Perspectives, vol. 3, núm. 4, pp. 200-205, en: http://poj.peeters-leuven.be/content.php?url=article&id=563028&journal_code=EP (consulta: 30 de noviembre de 2016).
16. Informe Técnico N° 782 -2015-SERVIR/GPGSC del 28/08/2015 denominada el Plazo de Prescripción para el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
17. Ley del Procedimiento Administrativo General-Ley 27444
18. Ley N° 30057 "Ley del servicio civil, su reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.
19. Pietro, S. (2000). *I delitti di millantato credito e traffico di influenza*, ed. Giuffrè, Milán.
20. Texto del artículo «La prescripción en los procesos administrativos disciplinarios» escrito por Pedro Alberto Toledo Chávez, publicado en «jurídica», suplemento de análisis legal de El Peruano, en su edición del 05-04-2011.

ANEXOS



**ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD Y SUS
ORGANOS EN LA GERESA “GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE”.**

SERVIDOR (A)

NOMBRE - EDAD :

CARGO QUE OCUPA EN LA STPAD :

NIVEL DE INSTRUCCIÓN/ PROFESIÓN :

1. ¿CUAL ES LA FUNCIÓN QUE REALIZA?

2. ¿CUÁLES SON LAS NORMAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO?

3. ¿POR QUE CREE USTED QUE EXISTEN TANTOS EXPEDIENTES
PRESCRITOS EN LOS AÑOS 2012-2014 EN LA GERESA?

4. ¿CUALES SON LAS CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA GERESA, SEGÚN TU
PERSPECTIVA?

5. ¿CREES QUE UNA DE LAS CAUSALES DE PRESCRIPCIÓN SERÍA LA
ÉTICA PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES/FUNCIONARIOS DE LA
GERESA? ¿PORQUE?

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA

Señor (a):

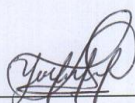
Jefe (a) de la Oficina de Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Yo, Yessenia Elizabeth Dávila Díaz, con DNI N° 45975017, Con domicilio en la Av. José Balta N° 2690, estudiante de la Maestría en Gestión Pública en la Universidad Cesar Vallejos vengo desarrollando la Tesis "Ética Profesional como Causal de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios...", con el debido respeto me presento y **Solicito autorización para aplicación de una entrevista** semiestructura a la Oficina de Secretaría Técnica del PAD la cual Preside y a los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Razón por la cual espero contar con su autorización para llevar a cabo la actividad antes mencionada. Sin más por el momento, me despido en espera de una pronta respuesta.

Atentamente;

Chiclayo, Enero 2016



Yessenia Elizabeth Dávila Díaz
45975017

Recibido
16/01/2016

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Ing° Liliana Díaz Ríos
SECRETARÍA TÉCNICA
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DISCIPLINARIO

AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL PAD

AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DE ENTREVISTA

SEÑOR (A).-

YESSENIA ELIZABETH DÁVILA DÍAZ

Tengo a bien dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez informarle que, Se le otorga la autorización para la aplicación de su entrevista semiestructura a la Oficina de Secretaría Técnica del PAD la cual Presido y a los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Chiclayo, Enero 2016

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Ing^o Liliana Díaz Ríos
SECRETARÍA TÉCNICA
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DISCIPLINARIO

CONSTANCIA DE APLICACIÓN DE ENTREVISTA



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD

CONSTANCIA DE APLICACIÓN DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

La Jefa de la Oficina de Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.-

Hace constar que la Srta. Yessenia Elizabeth Dávila Díaz, con DNI N° 45975017, Con domicilio en la Av. José Balta N° 2690, estudiante de la Maestría en Gestión Pública en la Universidad Cesar Vallejos quien viene desarrollando la Tesis "Ética Profesional como Causal de Prescripción de los Procesos Administrativos Disciplinarios...", *aplico una entrevista semiestructura a la Oficina de Secretaría Técnica del PAD la cual Presido y a los Órganos Instructores y Sancionadores* del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Atentamente;

Chiclayo, Enero 2016

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
[Firma]
.....
Ing° Liliana Diaz Rios
SECRETARIA TECNICA
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DISCIPLINARIO

EN LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE



**CON LA JEFA DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA GERESA.**

